

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

### VISTOS:

Que la Constitución Política del Estado en su Artículo 48, establece que las disposiciones sociales y laborales son de cumplimiento obligatorio y estas se interpretaran y aplicaran bajo los principios de protección de las trabajadoras y de los trabajadores como principal fuerza productiva de la sociedad; de primacía de la relación laboral, de continuidad y estabilidad laboral; de no discriminación y de inversión de la prueba a favor de la trabajadora y del trabajador. Los derechos reconocidos a favor de los trabajadores no pueden renunciarse y son nulas Las convenciones contrarias o que tiendan a burlar sus efectos.

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, establece que cada entidad del sector público deberá elaborar los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y control Interno, en el marco de las Normas Básicas dictadas por el Órgano Rector.

Que la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar en su Artículo 6, numeral 14, establece que es obligación del empleador proveer y mantener ropa y/o equipos protectores adecuados contra los riesgos provenientes de las substancias peligrosas, de la lluvia, humedad, frío, calor, radiaciones, ruido, caldos de materiales y otros.

Que la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público en su Artículo 7 establece que los servidores públicos tienen derecho a recibir la protección necesaria en materia de higiene y seguridad en el trabajo y que los derechos reconocidos para los servidores públicos en el Estatuto y su régimen jurídico, excluyen otros derechos establecidos en la Ley General del Trabajo y otras disposiciones del régimen laboral que rigen únicamente para los trabajadores.

Que el Artículo 20 de la Ley N° 396, de 26 de agosto de 2013 vigente en su aplicación por mandato del inciso k) de la Disposición Final Tercera de la Ley N° 856, de 28 de noviembre de 2016, refiere que las entidades públicas, podrán dotar anualmente a los servidores públicos de uniformes y ropa de trabajo de acuerdo a su disponibilidad financiera, para lo cual deberán considerar la particularidad de la función a desarrollar, la atención al público, las condiciones climáticas, a efecto de identificar la entidad pública, mismo que será responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad y deberá ser reglamentado internamente.

Que el Decreto Supremo N° 16998 de 20 de febrero de 1978, tiene por objeto garantizar las condiciones adecuadas de salud, higiene, seguridad y bienestar en el trabajo. Lograr un ambiente de trabajo desprovisto de riesgo para la salud psicofísica de los trabajadores,



proteger a las personas y el medio ambiente en general contra los riesgos que directa o indirectamente afectan a la salud, la seguridad y el equilibrio ecológico.

Que el Decreto Supremo N° 108, establece que los procesos de contratación de obras y servicios generales que realicen las entidades publicas deben incorporar en sus especificaciones técnicas, un requisito que establezca que toda persona natural o jurídica que brinde servicios al Estado esta en la obligación de proveer a sus trabajadores ropa de trabajo y equipos de protección personal adecuados contra riesgos ocupacionales, los mismos que deben ser de producción nacional, siempre que estos cumplan con los requerimientos técnicos.

#### CONSIDERANDO:

Que del Informe Técnico ADSIB-UAF/IT/0010/2017 de 25 de agosto de 2017, y su Anexo adjunto, elaborado por la Unidad Administrativa Financiera, sometido a análisis, se desprende que en fecha 21 de julio de 2017 la ADSIB, inició el proceso de contratación de Ropa de Trabajo - Uniforme Institucional en apego a la Ley N° 396, dicho proceso fue concluido de manera satisfactoria, posteriormente se ha visto la necesidad de la reglamentación de la dotación de ropa de trabajo - uniforme de oficina a favor del personal de la ADSIB, en la que se defina su dotación, uso, reposición y prohibiciones en su uso. En este sentido, el equipo técnico de la Unidad Administrativa Financiera elaboró el Reglamento Interno de dotación de ropa de trabajo -uniforme de oficina de la ADSIB, en su versión 1, considerando que se cumple con la disponibilidad financiera, que irán dirigidas a actividades como ser programadas de capacitación y difusión y al servicio de atención al público para la emisión de certificados digitales y el servicio de dominio NIC.bo, por lo que solicita la aprobación del informe técnico y del Reglamento Interno de Dotación de Ropa de Trabajo - Uniforme de Oficina de la ADSIB, que cuenta con Seis (6) Artículos, que tiene por objeto regular la dotación, uso y reposición del Uniforme de Oficina - Ropa de Trabajo al personal de la ADSIB, instrumento legal que no vulnera Normativa en actual vigencia y aplicable a la materia.

Que por Informe Legal ADSIB-AAL/IL/0001/2017, de 20 de octubre de 2017, elaborado por Asesoría Legal y en base a los fundamentos descritos, considera pertinente dar lugar a la solicitud realizada por la Unidad Administrativa Financiera en Informe Técnico ADSIB-UAF/IT/0010/2017, en consecuencia concluye que corresponde a la Directora Ejecutiva de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, emitir una Resolución Administrativa que apruebe el Reglamento Interno de Dotación Ropa de Trabajo - Uniforme de Oficina de la ADSIB, en sus seis (6) Artículos, y recomienda aprobar los informes sustentatorios de la Resolución a emitirse y encomendar la ejecución y aplicación del Reglamento a la Unidad Administrativa Financiera.

POR TANTO:



ADSIB/RA/0013/2017

20 de Octubre de 2017

La Directora Ejecutiva de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de Información en Bolivia - ADSIB, designada mediante Resolución de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia - Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional N° 001/2017 de fecha 16 de octubre de 2017, en uso de sus atribuciones y facultades;

**RESUELVE:**

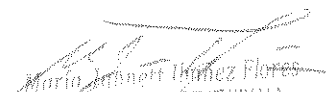
PRIMERO.- APROBAR el Reglamento Interno de Dotación Ropa de Trabajo - Uniforme de Oficina de la ADSIB, en sus seis (6) Artículos y que en Anexo adjunto forma parte indivisible e indisoluble de la presente Resolución.

SEGUNDO.- APROBAR el Informe Técnico ADSIB-UAF/IT/0010/2017 de 25 de agosto de 2017, elaborado por la Unidad Administrativa Financiera, y el Informe Legal ADSIB-AAL/IL/0001/2017 de fecha 20 de octubre de 2017, elaborado por Asesoría Legal.

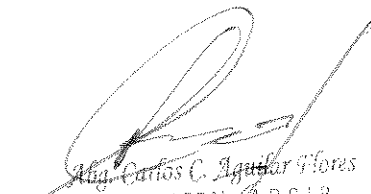
TERCERO.- INSTRUIR a la Unidad Administrativa Financiera la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Fdo.-



María Jannett Jiménez Flores  
DIRECTORA EJECUTIVA  
Agencia para el Desarrollo de la Sociedad  
de la Información en Bolivia - ADSIB



Abg. Carlos C. Aguilar Flores  
ASESOR LEGAL A.D.S.I.B.  
Agencia para el Desarrollo de la Sociedad  
de la Información en Bolivia

CA

Cc.:archivo



 agencia para el desarrollo de la sociedad de la información en Bolivia	<b>REGLAMENTO INTERNO DE DOTACIÓN ROPA DE TRABAJO - UNIFORME DE OFICINA DE LA ADSIB</b>	
	Código: ADSIB-UAF-RIRD1-01 Versión 1	Numeración: 1 de 2

## REGLAMENTO INTERNO DE DOTACIÓN ROPA DE TRABAJO - UNIFORME DE OFICINA DE LA ADSIB

### 1. ASPECTOS GENERALES

#### 1.1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la dotación, uso y reposición del Uniforme de Oficina - Ropa de Trabajo al personal de la ADSIB, cumpliendo disposiciones legales vigentes

#### 1.2. Objetivos

- Establecer las características y periodicidad en la dotación de Uniforme de Oficina - Ropa de Trabajo para los servidores públicos de la ADSIB.
- Establecer responsabilidades emergentes sobre el uso del Uniforme de Oficina - Ropa de Trabajo, en el ejercicio de las funciones y labores ejecutadas por el personal de la ADSIB

#### 1.3. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente instructivo son de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la ADSIB

#### 1.4. Base Legal

Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental y sus Decretos Reglamentarios

### 2. RESPONSABILIDADES

En el marco del presente instructivo interno y la normativa legal vigente, se establecen las siguientes responsabilidades

#### Unidad Administrativa Financiera:

- Difundir y hacer cumplir el presente instructivo, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades de la ADSIB, en coordinación con la Responsable de Recursos Humanos y el área operativa
- Instruir a todas las unidades operativas de la ADSIB prevean la asignación presupuestaria necesaria para la adquisición del uniforme de oficina - Ropa de Trabajo a las diferentes reparticiones considerando el máximo del 10% para futuras incorporaciones y/o contrataciones de personal


#### Recursos Humanos:

- Hacer cumplir las normas establecidas en el presente instructivo, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades de la ADSIB
- Distribuir el Uniforme de Oficina - Ropa de Trabajo bajo autorización de la Unidad Administrativa Financiera

#### Almacenes:

- Realizar el registro de ingreso a almacenes y la salida respectiva.



 agencia para el desarrollo de la sociedad de la información en Bolivia	<b>REGLAMENTO INTERNO DE DOTACIÓN ROPA DE TRABAJO - UNIFORME DE OFICINA DE LA ADSIB</b>	
	Código: ADSIB-UAF-RIRD-01 Versión: 1	Numeración: 2 de 2

### 3. DE LA DOTACIÓN

- Los procesos de adquisición del uniforme de oficina - Ropa de Trabajo se centralizarán a nivel institucional.
- Se realizará la dotación del uniforme de oficina - Ropa de Trabajo para el Personal de ADSIB

### 4. DEL USO

- El uso del Uniforme de Oficina - Ropa de Trabajo está dirigido exclusivamente a personal de la ADSIB, debiendo utilizarse en actividades netamente institucionales.
- El uniforme de Oficina - Ropa de Trabajo debe mantenerse en buen estado y limpio, no debe ser utilizado fuera de la actividad laboral, debiendo el personal guardar una conducta acorde con los principios de rectitud e integridad en su uso
- La reposición de la ropa de trabajo, resultado del desgaste propio de la actividad laboral, debe ser autorizada por el jefe de la Unidad Administrativa Financiera.
- Excepcionalmente se dotará en calidad de préstamo la ropa de trabajo - uniforme institucional a los Consultores de Línea, personal eventual y pasantes bajo autorización de la MAE
- El personal realizará la devolución del uniforme de oficina - ropa de trabajo al momento de su desvinculación

### 5. DE LA REPOSICIÓN

En caso de extravío o daño por uso inadecuado, el personal encuentra obligado a la reposición del mismo, por cuenta propia.

### 6. PROHIBICIONES

El personal de la ADSIB no podrá definir otro tipo de uso o venta del Uniforme de Oficina - Ropa de Trabajo, reservándose la ADSIB el derecho de tomar medidas pertinentes en casos comprobados, sancionando al infractor según lo establecido en la norma vigente

### Cuadro de Revisión

VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISADO POR	APROBADO POR	RES. ADM.	FECHA DE APROBACIÓN
01	24/08/2017		Livia Terán Guadalupe Chaltic Judit Apaza	Jannett Iturbide		

